



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

PARTE GENERALE

Approvato dal Cda del 10 aprile 2014

Sommario

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO 231 E LA NORMATIVA RILEVANTE	3
1.1	STRUTTURA DEL DOCUMENTO.....	5
1.2	SANZIONI	6
1.3	CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DLGS 231/01.....	7
2.	LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA.....	8
3.	ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI VITROCISSET S.P.A.	9
3.1	DESTINATARI DEL MODELLO	11
3.2	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	11
3.2.2	SISTEMA ORGANIZZATIVO.....	12
3.2.3	PROCEDURE INFORMATICHE.....	12
3.2.4	SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	13
3.2.5	POTERI ORGANIZZATIVI E DI FIRMA.....	13
3.2.6	COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE.....	14
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA	15
4.1	IDENTIFICAZIONE DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
	Autonomia e indipendenza	15
	Professionalità	15
	Continuità d'azione	15
4.2	MISSIONE E COMPITI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA	16
	Nomina	16
	Composizione	16
	DURATA	16
	CONVOCAZIONE VOTO E DELIBERA	16
	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	17
	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO	17
4.3	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
4.3.1	SEGNALAZIONE DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI, DA PARTE DI COLLABORATORI, O DA PARTE DI TERZI	18
4.3.2	SEGNALAZIONI RELATIVE AD ATTI UFFICIALI	19
4.3.3	SEGNALAZIONE IN MERITO AL SISTEMA DI POTERI: DELEGHE E PROCURE	19
5.	SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO.....	20
5.1.	PRINCIPI GENERALI	20
5.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI.....	21
5.2.1.	Misure nei confronti del personale non dirigente	21
5.2.2.	Misure nei confronti dei dirigenti.....	23
5.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	23
5.4.	MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.5.	MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, DEI CONSULENTI O ALTRI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ.....	24

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231 E LA NORMATIVA RILEVANTE

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il concetto, del tutto innovativo, della responsabilità in sede penale delle società per fatti illeciti compiuti dai propri amministratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività, ferma restando la responsabilità personale in merito all'illecito.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

Tale coinvolgimento determina, di conseguenza, un forte interesse della compagine sociale a vigilare attentamente sulla regolarità e legalità dei comportamenti del personale sopraccitato.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto riguardano:

- a) L'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, ne possono determinare la responsabilità. In particolare possono essere:
 - 1. persone fisiche che rivestono posizione di vertice ("apicali") (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
 - 2. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.
- b) La tipologia dei reati previsti che riguarda
 - 1. reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001),
 - 2. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo, introdotti nella disciplina dalla legge 406/2001, art. 6, che ha inserito nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25-bis,
 - 3. reati in materia societaria introdotti nella disciplina dal D.Lgs 61/2002, che ha inserito nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25-ter,
 - 4. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico introdotti nella disciplina dalla Legge 7/2003, che ha inserito nel D.Lgs 231/2001 l'art. 25-quater,

5. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del D.Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 11 agosto 2003 n. 228).
6. delitti in tema di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, di tratta di persone e di acquisto e alienazione di schiavi introdotti nella disciplina con legge 228/2003, che ha inserito nel D.Lgs 231/2001 l'art. 25-quinquies. Al riguardo deve tenersi conto anche della l. 172/2012 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa per la protezione dei minori contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale", adottata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 12 luglio 2007 e aperta alla firma il 25 ottobre 2007 a Lanzarote. Nel ratificare tale Convenzione sono state apportate delle modifiche al codice penale che impattano sull'ambito di operatività degli art. 24-ter e 25-quinquies del D.lgs. 231/01.
7. abusi di mercato (art. 25-sexies del D.L.gs. 231/2001 e art. 187 quinquies TUF, introdotti dalla Legge 18 aprile 2005 n. 62),
8. delitti colposi, omicidio e lesioni personali, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (attualmente contenute nel D.Lgs. 81/2008), introdotti nella disciplina dalla Legge 123/2007, che ha inserito l'art 25 septies,
9. delitti relativi la ricettazione, riciclaggio e l'impiego di beni o denaro di provenienza illecita, introdotti nella disciplina dal D.Lgs. 231/2007, che ha inserito l'art. 25-octies,
10. reati transnazionali (art. 10 Legge 146/2006).
11. Delitti di criminalità organizzata: associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, scambio elettorale politico-mafioso, sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, che ha inserito l'art. 24 ter. Introduzione nuova Legge 172/2012 v. dettagli al punto 6.
12. Delitti contro l'industria e il commercio: turbata libertà dell'industria o del commercio, illecita concorrenza con minaccia o violenza, frodi contro le industrie nazionali, frode nell'esercizio del commercio, vendita di sostanze alimentari come genuine, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, fabbricazione e commercio di beni usurpando titoli di proprietà industriale, contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti alimentari, che ha inserito l'art. 25 bis.1.
13. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore: abuso di riproduzioni di opere dell'ingegno, esercitazione in forma imprenditoriale di attività di riproduzione etc., che ha inserito l'art. 25 novies.
14. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, che ha inserito l'art. 25 decies.
15. Reati ambientali, che ha inserito l'art. 25 undecies.
16. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, che ha inserito l'art. 25 duodecies.

Stante l'attività svolta della Vitrociset S.p.A. si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel decreto, possano potenzialmente riguardare la Società quelli riportati sub 1), 3), 8) e 9), 10), 11), 12),14),15).

1.1 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento (Modello) è costituito da una "Parte Generale" vi sono inoltre altri documenti che costituiscono le singole "Parti Speciali", predisposte per le diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio da parte di Vitrociset S.p.A., contemplate nel Decreto 231/2001.

Nella parte generale, dopo un richiamo ai principi del decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale e la diffusione del modello nel contesto aziendale, il sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

Nel documento Parte Speciale "A" trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli articoli 24 e 25 del Decreto, ossia per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione.

Nel documento Parte Speciale "B" trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-ter del Decreto, cioè per i c.d. reati societari.

Nel documento Parte Speciale "C" trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste all'art. 24-ter Delitti di Criminalità Organizzata, dall'art. 25-quater del Decreto, cioè, per i delitti di Terrorismo e di Eversione dell'Ordine Democratico, dall'art. 25-octies per gli illeciti di Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, Beni o utilità di provenienza illecita, dall'art. 25-decies Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Nel documento parte speciale "D" trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste dall'art. 25-quinquies del Decreto, cioè, per Reati contro la personalità individuale.

La parte speciale "E" trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste dall'art. 25-septies del Decreto, cioè, per i Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La parte speciale "F" trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste dall'art. 24-bis del decreto Delitti informatici e trattamento illecito di dati e dall'art. 25-nonies del decreto Delitti in violazione del diritto d'autore.

La parte speciale "G" trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste dall'art. 25-undecies "Reati ambientali".

In considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto delle singole Parti Speciali, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

1.2 SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

In particolare le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
- Il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi,
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La responsabilità amministrativa della Società per i reati indicati nel Decreto sorge a date condizioni, correttamente definite criteri, oggettivi e soggettivi, di imputazione del reato all'Ente.

Primo criterio oggettivo di imputazione alla Società del reato commesso è che quest'ultimo sia stato posto in essere da parte di un individuo legato alla Società stessa da un rapporto qualificato e, specificamente da:

- ❖ **soggetti in «posizione apicale»**, e, dunque, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- ❖ **soggetti «sottoposti all'altrui direzione»** e, dunque, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale secondo la definizione resa al punto precedente.

Secondo criterio oggettivo di imputazione alla Società del reato commesso è che questo sia stato attuato nell'interesse o a vantaggio della Società.

Mentre l'“interesse” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito, il “vantaggio” sussiste quando la società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Viceversa, la Società non risponde se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente e/o contro l'interesse della stessa, ovvero nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o nell'interesse esclusivo di terzi.

Criterio soggettivo di imputazione del reato alla Società è la rimproverabilità del fatto di reato all'Ente medesimo, ravvisabile nell'omessa adozione ed efficace attuazione prima della commissione del fatto di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e/o nell'omessa creazione di un organismo

dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al quale sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il loro aggiornamento.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto, infatti, a tal proposito, stabiliscono che l'Ente può esimersi dalla responsabilità amministrativa per il reato commesso solo se dimostra:

- ✦ che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ✦ che i modelli di organizzazione e gestione adottati fossero predisposti in modo tale da non poter essere elusi se non con l'uso di artifici e/o raggiri ("*fraudolentemente*");
- ✦ che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- ✦ che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo, che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le condizioni appena elencate, in uno alla predisposizione di un Codice Etico della Società ed alla costante formazione ed informazione del personale al rispetto delle norme in esso contenute ad a quelle recate dal modello organizzativo nonché dalle legislazione vigente anche in materia di salute e sicurezza del lavoratore nei luoghi di lavoro, devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità della Società possa essere esclusa.

Il Modello, unitamente al Codice Etico, funge da circostanza di non punibilità dell'ente in modo difforme a seconda che si tratti di reati commessi da soggetto apicale o da reati commessi da soggetto sottoposto all'altrui direzione.

Nel primo caso, affinché l'Ente possa esimersi dalla responsabilità amministrativa, deve dimostrare che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'elusione fraudolenta del modello di organizzazione e di gestione.

Nel secondo caso, la causa di non punibilità dell'Ente ricorre ogni qual volta lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi prima della sua realizzazione e, comunque, in assenza di un tale modello organizzativo, possa escludersi l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

1.3 CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DLGS 231/01.

La mera adozione del Modello non è condizione di per sé sufficiente ad escludere la responsabilità della Società.

Il Modello opera, infatti, quale causa di non punibilità solo se:

- ✦ efficace, ossia solo se idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- ✦ se effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso debba, quanto meno, rispondere alle seguenti esigenze:

- ♦ individuazione delle attività dell'Ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- ♦ previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;
- ♦ individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- ♦ previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ♦ introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Quanto all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede la necessità di una verifica periodica e di un aggiornamento del Modello, qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società, o in caso di aggiornamento del dlgs 231/01.

2. LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA

In attuazione a quanto previsto dalla vigente normativa la Confindustria ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (diffuse in data 07/03/2002 e da ultimo integrate ed aggiornate in data 31/03/2008) fornendo ai propri associati uno strumento di ausilio per la predisposizione dei modelli organizzativi

Il percorso indicato dalle Linee Guida Confindustria per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

1. identificazione dei rischi, volta a verificare in quali aree/settori aziendali e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/2001;
2. predisposizione di un sistema di controllo preventivo in grado di eliminare o comunque ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati attraverso l'adozione di appositi protocolli che tengano conto, fra l'altro, delle vigenti legislazione prevenzionistica in materia di sicurezza e salute sul lavoro ed in particolare del D.Lgs. 81/2008.
3. obbligo da parte delle funzioni aziendali, e in modo specifico di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all' OdV, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);
4. possibilità di attuare in seno ai gruppi soluzioni organizzative che accentrino presso l'OdV della capogruppo le risorse operative da dedicare alla vigilanza anche nelle società del gruppo stesso a condizione che:
 - a) in ogni controllata sia istituito l'OdV;
 - b) sia possibile per l'OdV della controllata avvalersi delle risorse allocate presso l'OdV della capogruppo sulla base di un predefinito rapporto contrattuale;

c) i dipendenti dell'OdV della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso le altre società del gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'OdV di quest'ultima, con i vincoli di riservatezza propri del consulente esterno.

Tra i protocolli di un efficace sistema di controllo preventivo dei reati dolosi (artt. 24 – 25 sexies D.Lgs. 231/2001) le Linee Guida di Confindustria annoverano:

1. la predisposizione ed il costante aggiornamento di un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
2. l'adozione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica, alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo tra i quali la contrapposizione di funzioni, ed ai sistemi premianti dei dipendenti;
3. la fissazione di procedure manuali ed informatiche, ai fini della regolamentazione dello svolgimento delle attività, ispirate al principio della separazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio;
4. l'individuazione dei poteri autorizzativi e di firma e l'assegnazione degli stessi in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali con indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
5. l'adozione di un sistema di controllo di gestione idoneo a fornire tempestiva segnalazione dell'insorgenza di situazioni di criticità;
6. la comunicazione al personale e sua formazione.

Tra i protocolli di un efficace sistema di controllo preventivo dei reati colposi (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001) le Linee Guida di Confindustria annoverano:

1. la predisposizione ed il costante aggiornamento di un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
2. la creazione di un struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
3. la formazione e l'addestramento dell'intero personale;
4. la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda ai fini del coinvolgimento di tutti i lavoratori per il costante mantenimento degli obiettivi di salvaguardia prefissati;
5. la predisposizione di un sistema di monitoraggio della sicurezza.

3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI VITROCISSET S.P.A.

Vitrociset S.p.A., al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un modello di organizzazione e di gestione in linea con le prescrizioni del Decreto, anche ispirandosi alle Linee Guida emanate da Confindustria ed in conformità con il British Standard OHSAS 18001:2007.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello predisposto da Vitrociset S.p.A. si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che nella sostanza:

1. individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati.
2. definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 - ♦ Una mappatura delle attività attraverso un documento che, ai sensi del dlgs 231/01 indica i reati che possono essere commessi all'interno dei vari processi aziendali e che inoltre specifica tutte le procedure interne e i documenti di Corporate Aziendale (Modello e Codice Etico), nonché le disposizioni di legge (codice penale e codice civile) che vi afferiscono.
 - ♦ un Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali, e procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori "sensibili";
 - ♦ un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - ♦ determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
 - ♦ individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio; procedura Acquisti 05-PO/DRO-001 Ed. 2° marzo 2013, procedura Flussi Finanziari di Commessa cod. 03/029 ed. 1 rev. 0 dicembre 2009, Flussi di chiusura commesse e contratti cod. 03/031 Ed. 1 rev. 0 maggio 2010, Gestione del Credito cod. 03/016 rev. 1 maggio 2007.
 - ♦ attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- Migliorare il sistema di Corporate Governance;
- Predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato ad evitare il rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo ad evitare la commissione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Vitrociset S.p.A. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Vitrociset S.p.A. che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.
- ribadire che Vitrociset S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Vitrociset S.p.A. intende attenersi.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Vitrociset S.p.A.

In particolare è demandato al Consiglio di Amministrazione di Vitrociset S.p.A., di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto 231/01 sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (art. 7 comma 4 dlgs 231/01)

3.1 DESTINATARI DEL MODELLO

Il presente Modello si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti della Società, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.);
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, promoter, agenti o consulenti);
- a coloro che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla Società da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business).

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

3.2 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo attuato da Vitrociset S.p.A. sono:

- ♦ Codice Etico;
- ♦ sistema organizzativo;

- ♦ procedure informatiche;
- ♦ poteri autorizzativi e di firma;
- ♦ comunicazioni al personale e sua formazione
- ♦ struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza;
- ♦ formazione ed addestramento in materia di salute e sicurezza;
- ♦ comunicazione e coinvolgimento in materia di salute e sicurezza;
- ♦ gestione operativa in materia di salute e sicurezza;
- ♦ sistema di monitoraggio della sicurezza(Certificazione ISO 18001secondo gli std BS OHSAS 18001) conseguita a dicembre 2010.

3.2.1 Codice etico

Il codice etico di VITROCISSET SpA è stato approvato con delibera del C.D.A. del 28 giugno 2007.

3.2.2 SISTEMA ORGANIZZATIVO

VITROCISSET SpA è dotata di un sistema organizzativo (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure) improntato a principi generali quali:

- ♦ chiara descrizione delle linee di riporto;
 - ♦ conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti sia all'interno che verso terzi interessati;
 - ♦ chiara e formale delimitazione dei ruoli con descrizione delle singole funzioni, dei relativi poteri e responsabilità;
- Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:
- ♦ distinzione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
 - ♦ traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
 - ♦ adeguato livello di formalizzazione.
 - ♦ In particolare: l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali sono stati definiti chiaramente e precisamente mediante appositi ordini di servizio, resi disponibili a tutti i dipendenti;

3.2.3 PROCEDURE INFORMATICHE

Tutti i principali processi sono supportati dal sistema informativo aziendale che assicura la conservazione di tutte le registrazioni immesse sul sistema con identificazione della persona che ha svolto l'azione.

Tutti i processi a rischio sono strutturati separando i compiti e rispettando il criterio della contrapposizione delle funzioni (a titolo esemplificativo la funzione acquisti è separata dalla funzione finanza e controllo, quella della gestione delle risorse umane e organizzazione è separata ed autonoma rispetto alle funzioni operative).

Le funzioni del sistema informativo aziendale sono abilitate agli utenti in aderenza alle responsabilità aziendali e le passwords relative sono assegnate in modo tale che sia sempre certa l'identità di chi vi accede.

Tutte le scritture contabili originate da processi operativi sono generate automaticamente dai documenti a monte rendendo quindi praticamente impossibile la loro alterazione, che sarebbe immediatamente identificabile (ad esempio, il valore dei beni patrimoniali iscritti a bilancio viene ricavato dalle relative fatture passive emesse dai fornitori).

3.2.4 SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Vitrociset si è altresì dotata nell'ambito del miglioramento delle proprie attività gestionali, del sistema di certificazione Iso 27001:2005 "Sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni".

Sono presenti in azienda le seguenti documentazioni :

- ♦ Politica per la gestione della sicurezza delle informazioni
- ♦ Manuale del Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni
- ♦ Procedure operative del Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni
- ♦ Modulistica varia

L'azienda all'interno delle strategie aziendali ha ritenuto opportuno garantire la salvaguardia della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni rispettando gli aspetti cogenti, economici e del business, nel perseguimento della propria missione aziendale.

In questo modo ha voluto prevenire eventuali minacce di natura interna, esterna, intenzionali o accidentali, al fine di gestire i rischi ad esse associati. Inoltre ulteriore scopo è quello di mantenere verso il Mercato una certa affidabilità nel rispetto delle informazioni acquisite (riservatezza, integrità, protezione, accesso, diffusione).

Tale sistema coinvolge tutta la struttura aziendale (personale dipendente, fornitori, consulenti etc.) che a vario titolo intrattiene rapporti con la Società e all'interno della stessa è stata creata una struttura organizzativa in cui operano vari comitati che gestiscono eventi critici/incidenti che coinvolgono il SGSI.

Il Rappresentante dell'Alta Direzione per la sicurezza delle informazioni ha il compito di assicurare che il SGSI sia correttamente applicato in tutta l'azienda e che sia costantemente monitorato e migliorato in conformità alle normative vigenti, inoltre si impegna a riesaminare e valutare annualmente l'efficacia e l'adeguatezza dello stesso, nonché un eventuale miglioramento tenendo sempre conto di quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 (normativa in materia di sicurezza dell'informazione).

3.2.5 POTERI ORGANIZZATIVI E DI FIRMA

La politica di Vitrociset al riguardo prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società di appartenenza. Pertanto, le procure permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile.

In particolare, a tutti i poteri attribuiti mediante procura corrispondono puntualmente le missioni e le responsabilità descritte nell'organigramma della Società. Inoltre, per il conferimento, la gestione e la revoca delle procure attinenti i poteri di rappresentanza permanente, la Società richiede che le strutture aziendali coinvolte individuino le funzioni responsabili della fase di proposta, della fase legale/attuativa, della fase di controllo e della conservazione della documentazione ufficiale. Le deleghe in essere sono custodite presso la Presidenza e sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Le funzioni competenti (anche con il supporto dei Responsabili di funzione delle attività sensibili) verificano periodicamente il sistema delle deleghe in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Società, raccomandando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

All'Organismo di Vigilanza deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato da VITROCISSET S.p.A. ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

3.2.6 COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE

Vitrociset S.p.A. ha predisposto tutti gli strumenti necessari per garantire la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti, a tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a osservarne scrupolosamente il contenuto, e a contribuire alla loro attuazione.

In particolare è prevista:

- ♦ la distribuzione controllata del Codice Etico al personale
- ♦ l'informazione specifica a tutti i soggetti che operano in aree considerate a rischio, in ordine alla vigente normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti in dipendenza di reato e dei modelli di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati
- ♦ la formazione mirata per i soggetti deputati allo svolgimento di attività rilevate sensibili dall'analisi dei rischi in ordine alle misure, protocolli e strumenti introdotti per prevenire la commissione di reati e in ordine al Sistema per la Prevenzione dei Reati introdotto;
- ♦ la formazione dei neo-assunti mirata alla conoscenza delle principali strutture aziendali e della loro missione e alla comprensione del Codice Etico.

Un programma specifico di formazione sarà predisposto in occasione di aggiornamenti del Modello Organizzativo con specifico riferimento ai profili coinvolti per l'integrazione o modifica delle fattispecie di reato.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza, sulla base di verifiche periodiche sul personale, predispone attività di formazione volte a mantenere la sensibilizzazione del personale a un livello tale da garantire la prevenzione dei rischi dipendenti dai reati.

VITROCISSET S.p.A. diffonde in maniera sistematica il proprio Modello Organizzativo anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori, ai quali verranno fornite in modo formale tutte le informazioni e i documenti utili per la conoscenza di detto Modello.

Clausole specifiche sono previste in tutti i contratti con i terzi.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 IDENTIFICAZIONE DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

In funzione di quanto prescritto dal Decreto legislativo 231/2001, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza devono essere:

- ♦ Autonomia e indipendenza;
- ♦ Professionalità;
- ♦ Continuità d'azione.

AUTONOMIA E INDIPENDENZA

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza l'indipendenza gerarchica, e prevedendo il corretto flusso informativo al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale. Inoltre lo stesso Organismo ha a disposizione un budget annuale di 20.000 euro assegnato dal Consiglio di Amministrazione.

PROFESSIONALITÀ

L'Organismo di Vigilanza deve possedere al suo interno competenze tecnico professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

CONTINUITÀ D'AZIONE

L'Organismo di Vigilanza svolge una funzione di vigilanza sul Modello Organizzativo e, a tal fine, dovrà essere dotato di una struttura interna idonea a tale scopo.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre:

- ♦ curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;
- ♦ evitare di assumere comportamenti che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali richieste all'Organismo di Vigilanza stesso.

4.2 MISSIONE E COMPITI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

NOMINA

L'Organismo di Vigilanza e Controllo è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società. I membri dell'Organismo possono essere nominati sia tra soggetti esterni che tra soggetti interni alla Società. I membri dell'Organismo non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

Il Cda è competente anche alla revoca dei membri dell'Organismo nonché alla revoca del Presidente mediante delibera consigliare.

COMPOSIZIONE

L'Organismo è un organo collegiale composto da tre membri dei quali uno con funzioni di presidente, quest'ultimo viene eletto durante la prima riunione di insediamento dei componenti. I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti in ambito legale o contabile o fiscale, dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie ed in possesso dei requisiti di indipendenza e di autonomia previsti dal Codice Etico. Nello svolgimento delle sue funzioni è coadiuvato dalla funzione Internal Auditing.

DURATA

La durata in carica dei componenti L'Organismo è equiparata a quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

La mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giusta causa nell'arco dei dodici mesi consecutivi comporta la decadenza automatica del membro dell'Organismo dall'ufficio. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo è fatto obbligo al presidente ovvero al membro più anziano di comunicare tempestivamente al Consiglio di amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

CONVOCAZIONE VOTO E DELIBERA

L'Organismo si riunisce periodicamente con cadenza trimestrale, tuttavia viene convocato ogni volta che ne faccia richiesta scritta al Presidente almeno uno dei membri.

La riunione dell'Organismo è convocata dal presidente mediante avviso contenente l'ordine del giorno, inviato anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, o in caso di urgenza il giorno prima di tale data. I membri possono partecipare anche in audio o video conferenza.

Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino tutti i membri dell'Organismo. Le riunioni dell'Organismo sono valide se adottate con il consenso di almeno due dei presenti.

All'interno di ogni riunione deve redigersi il verbale, normalmente da parte del segretario dell'Internal Audit, che deve essere sottoscritto da quest'ultimo e dal presidente.

Le delibere, i verbali, gli atti e la corrispondenza e/o ogni comunicazione inviata all'Organismo sono tenuti in Archivio presso la Direzione Internal Auditing.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. Inoltre i componenti dell'organismo si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli previsti dall'art. 6 del dlgs 231/01 (vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, nonché curarne il suo aggiornamento) o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità il dlgs n° 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo.

FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri (ispettivi e di accesso ai documenti aziendali) necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato dalla società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Dlgs 231/01, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati presupposto;
- proporre di aggiornare il Modello al fine di adeguarlo alle modifiche dell'Organizzazione Aziendale o al quadro normativo di riferimento.
- Segnatamente sono affidate all'Odv le seguenti mansioni:
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o struttura aziendale. A tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management, di dipendenti e da parte degli addetti/responsabili (se nominati) sulle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'azienda al rischio di reato.
- Effettuare periodicamente verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal modello, in particolare verificare che le procedure, le regole di corporate governance, i controlli previsti all'interno del modello siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati, anche utilizzando eventualmente professionisti esterni.

- Esaminare eventuali segnalazioni provenienti dagli organi societari o da qualsiasi dipendente /collaboratore e disporre gli accertamenti ritenuti necessari.
- Coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni): a) per uno scambio di informazioni b) per tenere aggiornate le aree a rischio reato c) per tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio.
- Monitorare l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, etc.)
- Verificare che le azioni correttive necessarie a rendere il modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente.
- Raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del modello.
- Promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello.

4.3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le informazioni verso l'Organismo di Vigilanza ricadono nelle seguenti tipologie:

- ♦ Segnalazione da parte di esponenti aziendali, da parte di collaboratori, o da parte di terzi
- ♦ Segnalazioni relative ad atti ufficiali
- ♦ Segnalazioni in merito al Sistema di Deleghe: poteri e procure.

4.3.1 SEGNALAZIONE DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI, DA PARTE DI COLLABORATORI, O DA PARTE DI TERZI

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere portato a conoscenza di ogni informazione, attinente all'attuazione del Modello Organizzativo e relativa alle aree di attività a rischio di reato. Tali segnalazioni potranno essere fatte sia da collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Azienda sia da parti terze.

A tal proposito è stata creata una casella di posta : Odv@vitrociset.it.

In particolare valgono le seguenti prescrizioni: devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello Organizzativo o, comunque, conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

Le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità di chi ha fatto la segnalazione, fatti salvi gli obblighi di

legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

4.3.2 SEGNALAZIONI RELATIVE AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di Vitrociset S.p.A. le informative riguardanti:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini a carico di collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Azienda, e anche nei confronti di ignoti per i reati compresi nel Decreto;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- Le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

4.3.3 SEGNALAZIONE IN MERITO AL SISTEMA DI POTERI: DELEGHE E PROCURE

All'Organismo di Vigilanza deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato da Vitrociset S.p.A. ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

4.3.4. REPORTING DELL'O.D.V. VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'O.D.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'individuazione di eventuali criticità, avvalendosi anche della collaborazione dell' Internal Auditing .

Sono previste due linee di *reporting*:

- ° la prima, informalmente e su base continuativa, direttamente verso il Presidente e l'Amministratore Delegato;
- ° la seconda, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. Nel caso specifico, l'O.D.V. predispone, con cadenza annuale, una relazione in cui dà conto dell'attività svolta (indicando segnatamente i controlli e le verifiche effettuate nonché l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento dei processi sensibili, ecc) informa inoltre sul grado di collaborazione delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte.
- ° tempestivamente, le comunicazioni aventi ad oggetto ipotesi di violazioni gravi del Modello, soprattutto nel caso in cui si verifichino o si accertino ipotesi di reato contemplate dal D. lgs 231/2001; sempre tempestivamente, l'invio di informative su innovazioni normative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'O.D.V. inoltre, si coordinerà con le funzioni aziendali per i profili di attività ad ognuno spettante.

Gli interventi dell'O.D.V., inclusi gli incontri con le funzioni aziendali, di volta in volta interessate, devono essere verbalizzati, copia dei verbali devono essere conservati e custoditi dall'O.D.V. e dalla funzione Internal Auditing.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno facoltà di chiedere incontri e consultazioni con l'O.D.V. il quale a sua volta avrà analoga facoltà nei confronti dei suddetti Organi.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

5.1. PRINCIPI GENERALI

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Vitrociset S.p.A. ha adottato, con specifica delibera del Consiglio di Amministrazione un proprio "Modello di organizzazione gestione e controllo ex decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231" (di seguito, per brevità, "Modello") e ha provveduto a nominare un Organismo di Vigilanza.¹

Le sanzioni previste saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria².

Le sanzioni contemplate per violazioni alle disposizioni contenute nel Modello sono da intendersi applicabili anche nelle ipotesi di violazione alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, sottopone le proprie considerazioni agli organi aziendali a cui è demandato il compito di attivare o meno un procedimento disciplinare e l'eventuale adozione delle misure sanzionatorie.

¹ Il Modello adottato è stato diffuso e pubblicato in azienda ed è consultabile sul sito della Società.

² *“La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del codice etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale”*. Confindustria, *Linee guida*, cit., 31.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei Codici Disciplinari aziendali, laddove applicabili.

5.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

La Società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e la stessa valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

5.2.1. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico, assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori meccanici (di seguito anche CCNL) nella stessa applicato.

La sanzione irrogata dovrà essere proporzionata alla gravità della violazione commessa e, in particolare, si dovrà tener conto:

- dell'elemento soggettivo, ossia dell'intenzionalità del comportamento o del grado di colpa (negligenza, imprudenza o imperizia);
- del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- del coinvolgimento di altre persone;
- della gravità degli effetti dell'illecito disciplinare, ossia del livello di rischio cui la società ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata;
- di altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito.

Le sanzioni sono quelle previste dalle norme disciplinari di cui all'art. 8 del CCNL e, precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;

- c. multa non superiore a tre ore della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e. licenziamento con preavviso;
- f. licenziamento senza preavviso.

I comportamenti passibili dell'applicazione di sanzioni disciplinari ex d.lgs. 231/2001 sono i seguenti:

1. il dipendente che ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello incorra in una lieve violazione per la prima volta delle disposizioni del Modello, sempre che da detta violazione non discenda per la società all'esterno un maggior impatto negativo.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del rimprovero verbale o ammonizione scritta a seconda della gravità della violazione commessa.

2. il dipendente che, più volte, ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, adotti più volte un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare della multa non superiore a tre ore della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare.

3. il dipendente che ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, compiendo atti contrari all'interesse della società, esponendo la stessa a una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali, ovvero arrechi danno alla società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni.

4. il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso (licenziamento per giustificato motivo soggettivo).

5. il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della società delle misure previste dal d.lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno delle mancanze di cui al punto 4.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso (licenziamento per giusta causa).

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

5.2.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione del Modello organizzativo, da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

5.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri di organi sociali, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

5.4. MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla eliminazione, il Consiglio di Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

5.5. MISURE NEI CONFRONTI DI *PARTNER* COMMERCIALI, DEI CONSULENTI O ALTRI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ

La violazione da parte di *partner* commerciali, dei consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Società. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.